OFFRE D'EMPLOI

RESPONSABLE AU BUREAU DU PRÉSIDENT
ET DU CONSEIL DES COMMISSAIRES
CONCOURS 1617-RESP-100

La Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île dessert la partie Est de l'Île de Montréal, soit les arrondissements de Pointe-aux-Trembles, Rivière-des-Prairies, Montréal-Nord, Anjou, Saint-Léonard et la ville de Montréal-Est. L'organisation compte plus de 7 300 employés et la clientèle se compose de plus de 43 000 élèves répartis dans 54 écoles et 9 centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle 1 centre de services aux entreprises et 2 centres en partenariat sur le territoire.

Sous la responsabilité du Président du Conseil des commissaires le ou la titulaire du poste aura comme responsabilité principale la gestion des activités quotidiennes au Bureau du Président et du Conseil des commissaires et accomplit, plus particulièrement:

- Gérer et coordonner l'agenda, le suivi des courriels et des appels;
- Assurer le soutien administratif incluant la logistique entourant les déplacements et les réunions;
- Répondre aux différentes demandes internes/externes et assurer le suivi approprié;
- Assurer le suivi des décisions du Conseil des commissaires relatives à un ou plusieurs de ses membres (délégations, etc.);
- Rédiger la correspondance, procès-verbal, compte-rendu et toutes autres demandes qu'ils lui seront confiées;
- Assister au besoin aux différentes rencontres;
- Effectuer toutes autres tâches demandées par le Président.

HORAIRE DE TRAVAIL
Variable, mais normalement de 9 heures à 16 heures (30 heures) du lundi au vendredi.

STATUT
Employé ou employée contractuel pour une année (possibilité de renouvellement).

RÉMUNÉRATION
Salaire annuel de 39 870.91$.

QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES
- Être titulaire d'un diplôme de 5e secondaire ou l'équivalent;
- 10 années d'expérience pertinente;
- Maîtrise du traitement de texte et du chiffrier électronique;
- Excellentes aptitudes de rédaction et un niveau de français supérieur;
- Bonne connaissance de l'anglais;
- Autonomie, tact et écoute;
- Grand sens de l'organisation;
- Discrétion et confidentialité.

ACHEMINEMENT
Votre candidature devra faire l'objet d'une lettre spécifiant le numéro du concours.

Les personnes intéressées doivent soumettre leur candidature avant le 9 septembre 2016 16 h à l'adresse suivante :

LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA POINTE-DE-L'ÎLE
Les Services des ressources humaines
550, 53e Avenue
Montréal, Québec H1A 2T7
Télécopieur : (514) 642-2090
Courriel : ml-tetreault@cspi.qc.ca

Nous remercions tous les candidats et candidates de leur intérêt.
Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

La Commission scolaire de la Pointe-de-l'Île souscrit au programme d'accès à l'égalité en emploi.